



NK.1101.3.2023

**NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA LUBIN
OGŁASZA NABÓR ZEWNĘTRZNY
NA STANOWISKO PODLEŚNICZEGO
(na czas zastępstwa)**

1. Organizator naboru

Nadleśnictwo Lubin
ul. Spółdzielcza 18, 59-300 Lubin
Tel. 76 841-23-00, CISCO 1314100
e-mail: lubin@wroclaw.lasy.gov.pl

2. Nazwa stanowiska pracy

Podleśniczy

**3. Opis niektórych czynności wykonywanych na stanowisku – zakres
ważniejszych zadań**

- systematyczne obserwowanie lasu i innego powierzonego mienia na terenie leśnictwa w celu ich ochrony przed szkodnictwem,
- czynności techniczno-produkcyjne, administracyjne i ochronne, mające na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa, ochronę zasobów leśnych i innego majątku Nadleśnictwa Lubin,
- kontrola prac wykonywanych systemem zleconym w zakresie przestrzegania obowiązujących instrukcji technologicznych i technicznych, bezpieczeństwa pracy oraz jakości robót,



- dokonywanie obmiarów robót i odbiórki drewna, wydawanie drewna oraz sporządzanie stosownej dokumentacji (sortymentacja, pomiar i rejestracja pozyskanego drewna),
- prowadzenie działań w zakresie edukacji leśnej społeczeństwa.

4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe)

- 1) wykształcenie leśne – minimum średnie
- 2) spełnienie wymogów do zatrudnienia w Służbie Leśnej, o których mowa w art. 45 ust. 2 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz.U. 2022.672 t.j.),
- 3) spełnienie wymogów określonych w § 3 oraz § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej,
- 4) umiejętność obsługi rejestratora leśniczego oraz Systemu Informatycznego Lasów Państwowych,
- 5) prawo jazdy kat. B i możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych

5. Wymagania dodatkowe (preferowanie)

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku podleśniczego,
- 2) znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook),
- 3) znajomość Systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- 4) znajomość Leśnej Mapy Numerycznej,
- 5) ukończony kurs brakarski,

6. Oczekiwania wobec kandydata

- 1) umiejętność pracy w zespole,



- 2) samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- 3) bardzo dobra organizacja własnej pracy,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) sumienność i rzetelność,
- 6) chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

7. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (*wg wzoru określonego w załączniku nr 1*),
- 5) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Lubin (*wg wzoru określonego w załączniku nr 2*),
- 6) oświadczenie kandydata dotyczące uprawnień do zatrudnienia w Służbie Leśnej (*wg wzoru określonego w załączniku nr 3*).

8. Warunki zatrudnienia

- 1) miejsce wykonywania pracy – teren Leśnictwa określonego w umowie o pracę,
- 2) umowa o pracę na czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- 3) wynagrodzenie i inne świadczenia pracownicze określone w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe z dnia 29.01.1998 r. ze zmianami, oraz Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14.01.2003 r. w sprawie stanowisk, stopni służbowych oraz zasad wynagradzania w Służbie Leśnej (Dz.U.2003.11.123),
- 4) możliwość rozwoju zawodowego,
- 5) świadczenia socjalne i dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- 6) przewidywana data zatrudnienia – czerwiec 2023 r.



9. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 25.05.2023 r. do godz. 15.⁰⁰ w jeden z następujących sposobów:

- 1) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Nadleśnictwa Lubin w Lubinie ul. Spółdzielcza 18, 59-300 Lubin (sekretariat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.⁰⁰ do 15.⁰⁰)
- 2) pocztą tradycyjną na adres:
Nadleśnictwo Lubin
ul. Spółdzielcza 18
59-300 Lubin
- 3) elektronicznie na adres: lubin@wroclaw.lasy.gov.pl

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem:

„Dokumenty aplikacyjne na stanowisko Podleśniczego”.

W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną do Nadleśnictwa po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

10. Zasady przeprowadzania procedury rekrutacji:

Proces rekrutacji prowadzi będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Podleśniczego Nadleśnictwa Lubin.

Rekrutacja będzie prowadzona w dwóch etapach:

- Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,
- Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami; powiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną uczestników procesu rekrutacyjnego o wynikach.



11. Informacje dodatkowe

- 1) Po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w konkursie.
- 2) Nadleśniczy Nadleśnictwa Lubin zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 3) Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
- 4) Osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest St. Specjalista ds. pracowniczych Agnieszka Hanuła tel. 76 841-23-00 wew. 131, tel. CISCO 1314131.

Załączniki:

- 1) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika
- 2) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
- 3) oświadczenie kandydata

Lubin, dnia 9.05.2023 r.